FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C., 6 de agosto de 2026.

Doctora:
ASTRID CAMARGO GONZÁLEZ
Gestor código T1 grado11
Supervisor.
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Asunto: Reasignación de supervisión

Cordial Saludo,

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y en atención a la sección de **"Supervisión"** del subtítulo **"Condiciones generales de ejecución"** de los estudios previos que dieron origen al contrato de prestación de servicios seguidamente relacionado, me permito designarla como supervisora, teniendo en cuenta que se requiere dar trámite de liquidación del contrato, así:

Nombre del Contratista	N° del Contrato	Objeto del contrato
Inversiones Diaz Andrade S.A.S	CCE-411-2025	Contratar los servicios para la realización del diagnóstico, identificación, evaluación y propuesta de intervención de factores de riesgo psicosocial a los colaboradores de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente vigencia 2025, en cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta la guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y de acuerdo con el anexo de cláusulas contractuales, las funciones de la supervisión son:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución y

perfeccionamiento del contrato con el fin de dar inicio a la ejecución contractual.

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.

- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados conforme a lo estipulado en el contrato.

- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.

- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otra modificación, previa la debida y detallada sustentación.

- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

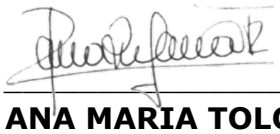
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

a la Ley.

- Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento del artículo 34 ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 (cuando aplique)

Cordialmente,



ANA MARIA TOLOSA RICO
Secretaria General.

Elaboró: Nohelia Montaño Garcia. Contratista del Grupo Interno de trabajo de Contratos y Adquisiciones.
Revisó: María Del Carmen Marroquín Vasco. Coordinadora del del Grupo Interno de trabajo de Contratos y Adquisiciones.
Aprobó: Ana María Tolosa Rico– Secretario General -ANCP-CCE

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSION	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**01**
01	Estandarización del formato de Designación de Supervisión	05/07/2022	Elaboró	Diana Catalina Ramírez	Técnico O1 12
			Revisó	Mireya Milena Duran Paez María Valeska Medellín	Gestor T1-11 Gestor T1 - 15
			Aprobó	Claudia Ximena López	Secretaria General